

学生工作组封控紧急处置预案

(正式稿)

一、紧急处置工作小组

组长：方奇超

副组长：何云强、朱小华、汪莲华、邹欢、二级学院学工书记/副书记

成员：尹标、余芳、诸东娟、金芳萍、沈尧林、李雯雯、刘平、童丹丽、学生处、团委全体成员、二级学院学工办主任/副主任、全体辅导员、班主任

工作职责：在学校疫情防控领导小组统一指挥和部署下，以网格化管理为基础，统筹做好全校学生疫情防控各项应急处置工作，做好学生的精准摸排、分析研判、核查管控、思想教育和心理疏导，指导重点管控学生分类管控措施的落实，做好全校学生各项教育和管理的工作，完成上级交办的各项任务。

方奇超负责封控期间全校学生疫情防控相关政策和措施制定、全面部署和督促落实学生疫情防控紧急处置工作；

汪莲华负责封控期间学生心理危机干预、疏导和心理防疫知识宣传引导等，具体由心理健康教育中心负责落实；

何云强负责封控期间稽山校区的学生疫情防控工作，负责封校期间的公寓管理服务以及在公寓内发生的应急突发事件处理，担任稽山校区学生工作总网格长；

朱小华负责联系封控期间镜湖校区的学生疫情防控工作，负责全员核酸检测组织协调、学生健康监测工作落实，上级管控措施部署落实等工作，担任镜湖校区学生工作总网格长；

邹欢：负责封控期间全校志愿者的招募、管理工作，做好疫情防护职责的宣传教育工作；

二级学院书记/副书记：具体负责封控期间本学院学生疫情防控

各项应急处置工作，担任社区网格总楼长，以网格化管理为基础，落实各类网格负责人，做好学生的健康监测、摸排分析、核查管控、思想教育和心理疏导，落实重点管控学生分类管控措施，做好本学院学生各项教育和管理工作，完成学校交办的其他任务。

二、前期准备工作

1. 构建网格管理框架，实施“一主责五层级”工作机制，落实网格管理各层级负责人，建立分学院、分社区、分楼幢、分批次进行学习和生活、核酸检测、就餐等活动的管理体系；

2. 拟定封控期间学生疫情防控须知；

3. 组织召开学生处全体人员、学工书记、学工办主任、公寓辅导员、宿管员培训会，部署封控防控工作要求，熟悉工作流程。

三、紧急处置措施

1. **确定人员及位置**：综合协调组将阳性人员信息发给学生工作组核查，第一时间**确定**阳性人员所在单位（部门）、所处**位置（学院、班级、姓名、联系方式、现在位置）**。责任人：学生处余芳（镜湖）、李雯雯（稽山）、学院（学工办主任）

2. **现场处置及流调**：学生工作人员立即做好个人防护，赶赴现场指挥处置工作。告知**阳性人员做好个人防护，原地待命**；同步开展**流调**工作，掌握**目前周边人员（同寝室、同班级等）**信息，要求相关人员做好防护，原地待命；详细了解其近14天行程轨迹和接触人员情况，对其密切接触者进行追踪调查。责任人：学生处尹标（镜湖）、沈尧林（稽山）、学院（学工办主任、相关辅导员、班主任）

3. **实施静态管理**：封控区域内所有人员做好个人防护，带上口罩，除工作人员外，其他人员原地待命，不得任意走动，等待下一步指令。未在校学生，学院要第一时间联系，告知相关注意事项，尽快返校。

4. **转运隔离**：根据学校疫情防控领导小组要求配合属地卫健、疾控部门**开展阳性人员、密接者、次密接者的转运隔离**工作。责任人：

学生处尹标（镜湖）、沈尧林（稽山）、学院（学工办主任、相关辅导员）

5. **公寓管控与服务**：根据学校疫情防控领导小组要求，在阳性病例、密接、次密接转运后，其他学生有序回寝室开展**静态管理，严禁走廊游走、相互串门现象，确保校园静下来**。学生工作组相关人员根据网格化分工进驻学生公寓，工作人员及学生志愿者到位，压实社区网格各层级工作责任，学生食物、生活必需品和药品由网格内专人送至寝室门口，具体流程见附件。责任人：学生处诸东娟（稽山）、王卓敏（镜湖）及两校区公寓辅导员、宿管员、学生骨干，学院（学工办主任、辅导员、学生骨干），其他人员根据疫情防控需要在学工线抽调。

6. **健康监测**：坚持**“日报告”“零报告”制度**，学生每天在9:00前完成晨检，并在健康打卡系统进行打卡，中午体温检测以楼层为单位由层长、学生志愿者、寝室长组织学生进行，精准掌握网格内学生健康状况。具体流程见附件。责任人：学生处（刘平，杨洁雅协助），学院（疫情信息报送辅导员）

7. **思想与心理疏导**：学生工作组立即开展**卫生知识宣传教育（责任人：学生处余芳镜湖（镜湖）、石海霞（稽山）**，提高师生健康意识和自我防护能力，**消除学生心理恐慌**，校心理健康教育中心和二级辅导站开通24小时心理咨询热线（0575—89114669），学生也可以通过网页端/微信端进行预约（打开“越秀114”—进入“学校融合门户”—点击“事务”—选择“生活服务”—点击“心理咨询申请”—填好相关信息并提交），进行线上咨询，开展**心理危机干预**。责任人：学生处金芳萍（镜湖）、张玉（稽山），学院（二级辅导站工作人员、辅导员、班主任），心理健康工作人员相关信息见附件。

8. **全员核酸检测**：按照“就近就便”的原则，开展网格“扫楼”，以楼幢为网格单位，分区、分批按优先次序落实核酸检测工作。具体

流程见附件。责任人：学生处尹标（镜湖）、沈尧林（稽山）、学院（学工办主任、相关辅导员）、教官队队员、学生骨干

9. 告知家长：做好**家属的告知**和相关工作。（责任人：学院辅导员、班主任）

10. 物资准备：落实各类防疫物资采购和领取，各学院学工办提前准备部分口罩、额温枪、体温计等防控物资。责任人：学生处杨海英，学院（学工办主任）

四、其他要求

1. 校园封控管理期间，全体学生工作人员要将工作重心转向校园疫情防控，将领导力量、组织力量、管理力量、服务力量下移至学生生活社区，构建和完善以学生社区为中心的育人体系；

2. 按照学校统一要求，做好学生的思想工作和解释说明，密切联系学生，关心关爱学生，帮助学生树立必胜信心、保持阳光心态。督促学生线上学习，帮助学生疏导情绪、缓解压力，为学生解决学习、生活、心理、人际关系等方面的实际问题，教育学生积极配合学校的防控措施，有效降低疫情传播的风险；

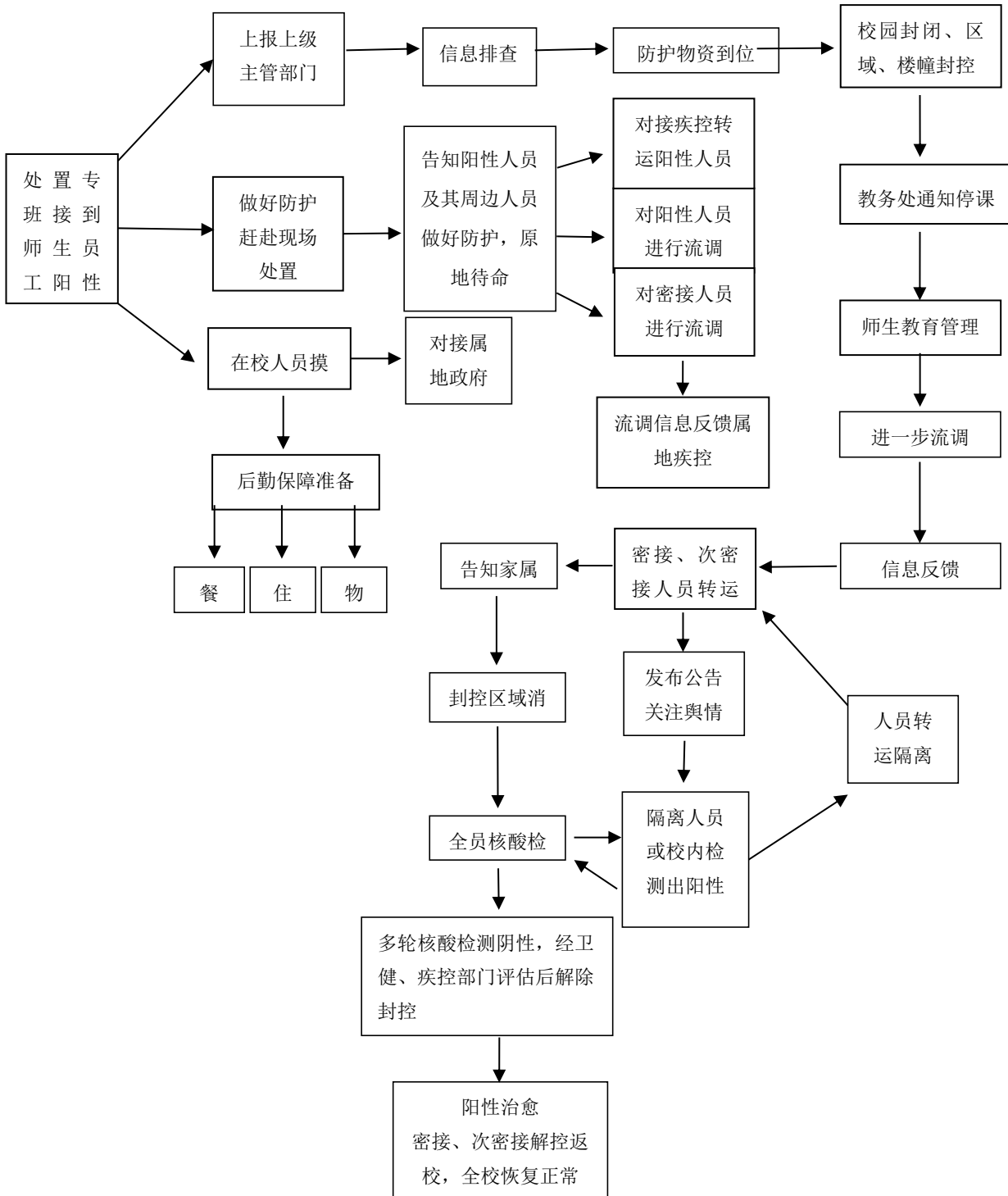
3. 要强化信息沟通，加强学生、后勤、保卫等部门以及二级学院分管领导、学工办主任、辅导员、班主任等联动，保持学生信息反馈渠道畅通，建立实时反馈机制，保障学生反馈的意见和需求能得到及时解决。

学生工作组

2022年4月20日

附件 1

紧急处置流程图



附件 2

学生公寓（社区）网格管理楼长名单

校区	楼幢	总楼长	副楼长	学生楼长
稽山校区	玫瑰苑 A 幢	方江英	沈晓琴、廖承荣	陈雨、安宏委
稽山校区	玫瑰苑 B 幢		邵澄思、廖承荣	甘涛玮
稽山校区	玫瑰苑 C 幢	潘宁	徐梅、廖承荣	李科雨
稽山校区	桃李苑 D 幢	黄莉莉、 郑卫英(协助)	俞科安、诸醇洁	赵紫妙
稽山校区	桃李苑 E 幢		沈晓琴、黄越莹	彭行娟
稽山校区	桃李苑 F 幢		邵澄思、黄越莹	周海星
稽山校区	桃李苑 G 幢		俞科安、诸醇洁	戴徐倩
稽山校区	桃李苑 H 幢		俞科安、诸醇洁	赵王璇
稽山校区	桃李苑 I 幢		邵澄思、吕崇凤	徐博园
稽山校区	玫瑰苑 K 幢		潘宁	章菲菲、廖承荣
稽山校区	杜樱苑 L 幢	王丽娜	徐梅、赵佳平	翟文瑜、陈思颖
稽山校区	杜樱苑 M 幢		徐梅、赵佳平	郑思佳、卢舒冰
稽山校区	杜樱苑 P 幢		章菲菲、赵佳平	傅佳雯、肖伟红
稽山校区	杜樱苑 N 幢		章菲菲、赵佳平	吕晓雯、邵诗盈
镜湖校区	1 幢	曹笑玮	朱越男、李豪	钱晶、黄佳瑶
镜湖校区	2 幢		朱越男、李豪	蓝梦迪、木璇
镜湖校区	3 幢	凌玮	谭昌盛、汪燕娜	胡艺芸、张若尘
镜湖校区	4 幢		谭昌盛、汪燕娜	沈斌龙、汪磊
镜湖校区	6 幢	杨勤	高楠	陈伟、胡柯垣
镜湖校区	7 幢	赵莹	俞玲、钱胜一	彭纲江、徐浩
镜湖校区	8 幢		俞玲、钱胜一	方正滔、蒋易文
镜湖校区	9 幢	吴伟英	周瑛、周晓丽、朱嘉怡	马娇、张佳卉
镜湖校区	10 幢		周瑛、韩校美、朱嘉怡	戴敏、马易彤
镜湖校区	11 幢	葛丹丹	王成钢、金泽奕	黄方凯薇、王雯霞
镜湖校区	12 幢		王成钢、金泽奕	周瑜、郭晶晶
镜湖校区	酒 9 幢	杨勤	高楠	邬雪婷、王妍

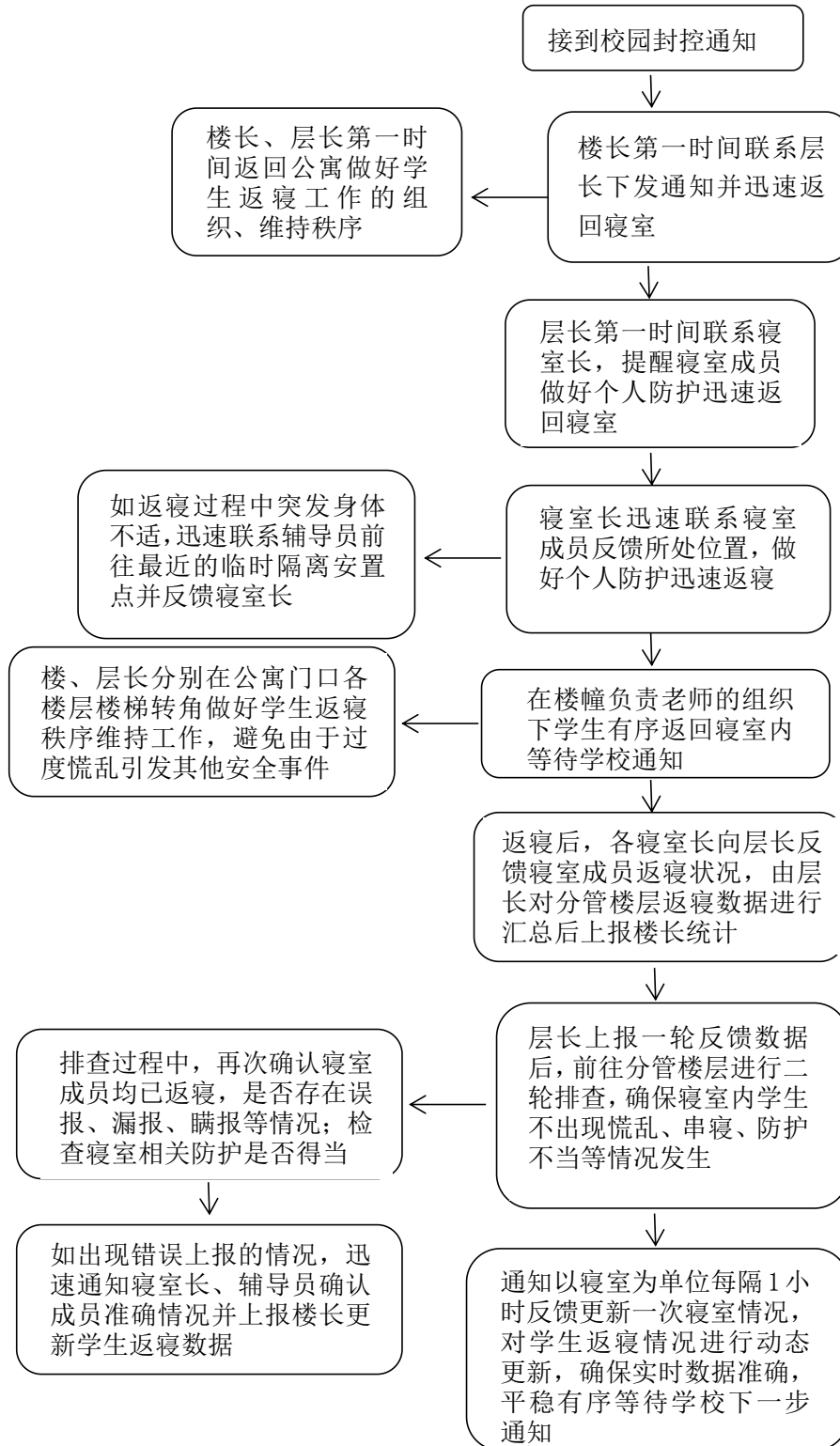
附件 3

校院二级心理健康教育工作通讯录

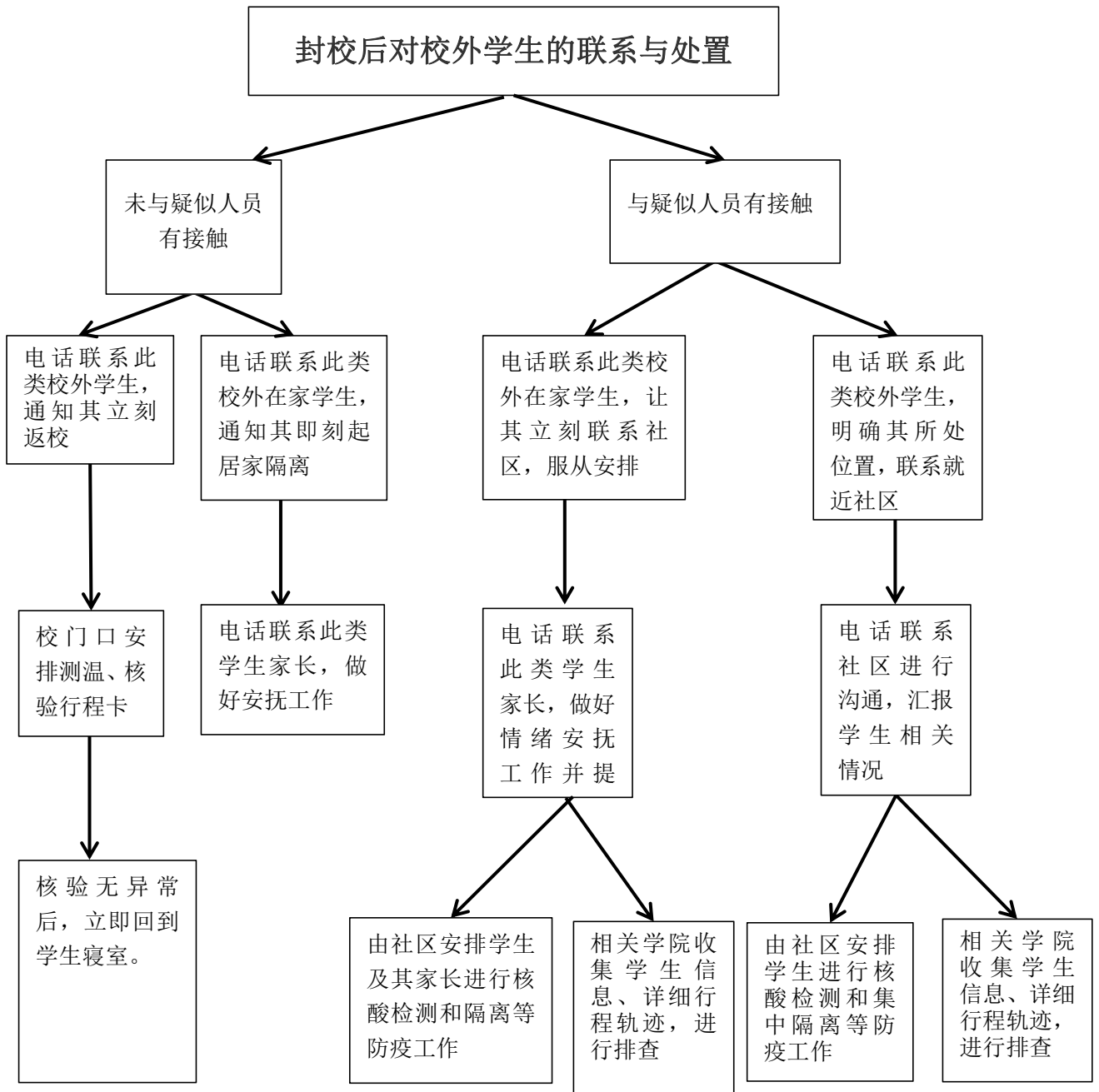
部门/学院	姓名	办公地点	联系方式
校心理健康 教育中心	金芳萍	镜湖 12 幢学生公寓西侧	89114665/660475
	张玉	稽山 SPT 西街 16 号	17815501247
	丁奇芳	镜湖 12 幢学生公寓西侧	18257505229/675229
英语学院	鲁梅	C327	89114135
东语学院	王卿卿	F206	89114038
西语学院	张晓霞	D234-236	89114248
国际商学院	平晓清	2-303	89172862
金融学院	童丽华	1-201-1	89172839
网传学院	朱观玲	4-318-3	13957580583
中文学院	何雯丽	3-200b	89114621
酒管学院	祝张盈	酒 9 幢 1 楼 综合办对面	88406708
东部理工学 院	周瑛	4-317	89176026
艺术学院	沈晓琴	G 号楼	15088534124
应外学院	章菲菲	G214	89114533

附件 4. 相关场景处置流程

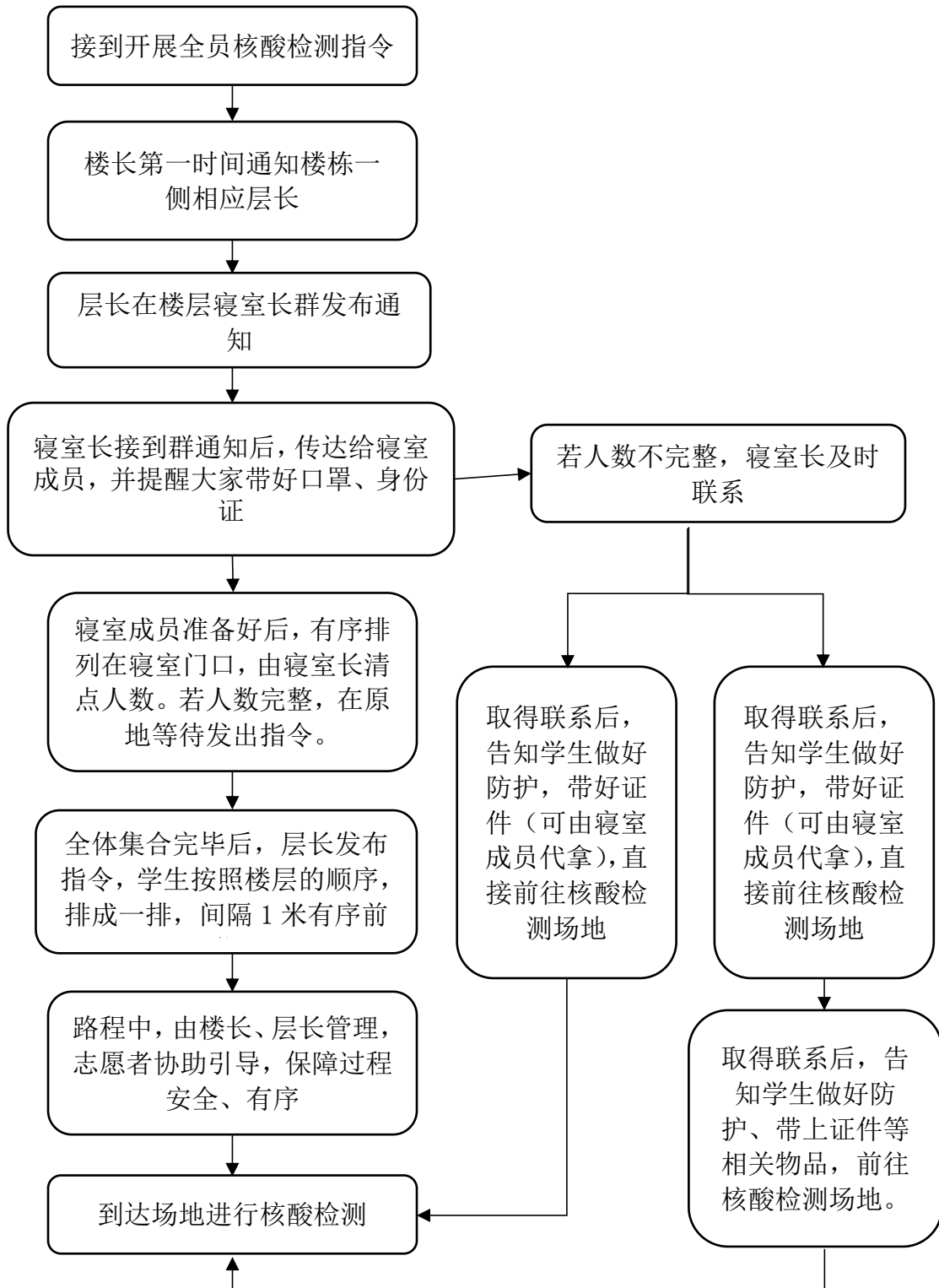
场景 1：接校园封控管理指令后引导学生迅速回寝流程



场景 2：封校后校外学生处置流程

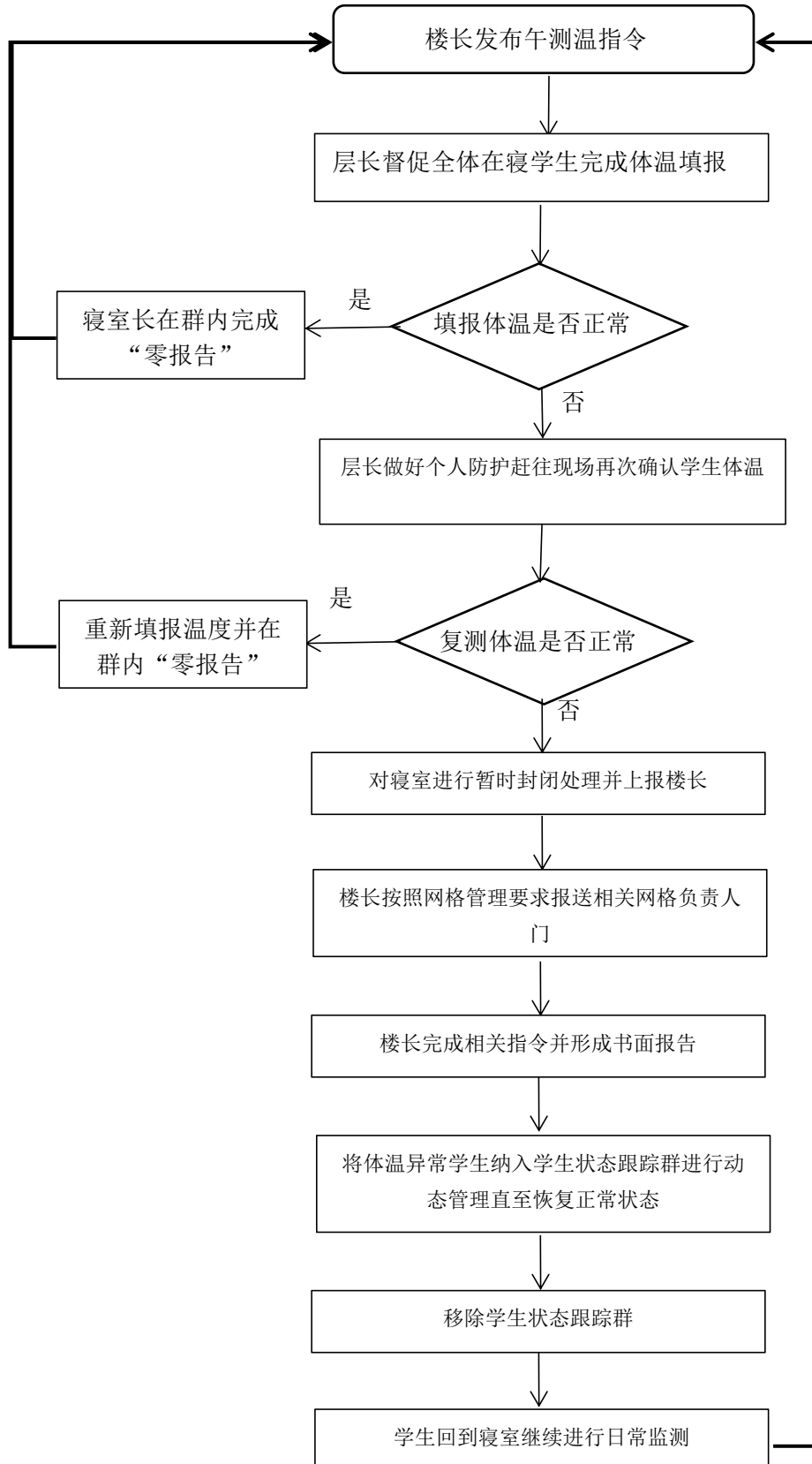


场景 3：全员核酸检测流程



场景 4：晨午检体温报告流程

晨检：学生每天在 9:00 前完成晨检，并在健康打卡系统进行打卡。



场景 5：领餐送餐工作流程

